

Iida Pahkamaa

## **KOHTI SÄHKÖISTÄ TALOUSHALLINTOA**

Case: Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry

## **KOHTI SÄHKÖISTÄ TALOUSHALLINTOA**

Case: Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry

Iida Pahkamaa  
Opinnäytetyö  
Kevät 2017  
Liiketalous  
Oulun ammattikorkeakoulu

## TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma, taloushallinto

---

Tekijä: Iida Pakkamaa

Opinnäytetyön nimi: Kohti sähköistä taloushallintoa case: Pyhäjokilaakson Ratsastajat

Työn ohjaaja: Merja Luukkonen

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2017

Sivumäärä: 39

---

Sähköisen taloushallinnon suosio on kasvanut viime vuosien aikana merkittävästi ja sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja tarjoavia yrityksiä alkaa myös olemaan paljon. Opinnäytetyön toimeksiantaja on ratsastusseura Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry, Oulaisista. Ratsastusseuralla olisi ehkä kiinnostusta siirtyä sähköiseen taloushallintoon ja opinnäytetyön tavoitteena oli antaa yhdistykselle tietoa sähköisestä taloushallinnosta ja selvittää mitä asioita tulee ottaa huomioon sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä ja minkä hintaisia ovat sähköiset taloushallinto-ohjelmistot toimeksiantajan käyttötarkoitukseen. Tarkoituksena oli vertailla sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja kustannuksiltaan ja ominaisuuksiltaan.

Teoreettinen viitekehys koostuu kahdesta pääluvusta. Ensimmäisessä luvussa on käsitelty yhdistyksen kirjanpitoa niiltä osin mitä kirjanpidon prosesseja toimeksiantajayhdistyksessä on. Toinen luku käsittelee sähköistä taloushallintoa. Luvussa esitellään sähköisen taloushallinnon määritelmä, hyödyt ja käydään läpi, miten sähköiseen taloushallintoon siirrytään.

Opinnäytetyön empiirinen osuus piti alun perin toteuttaa haastatteluilla ja aineistolähteinä käyttää ohjelmatarjoajien nettisivuja, hinnastoja ja esitteitä. Haastateltavina ajateltiin toimivan muita ratsastusseuroja, jotka olisivat jo siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Sähköisen taloushallinnon omaavia ratsastusseuroja ei kuitenkaan löytynyt. Tutkimus toteutettiin loppujen lopuksi aineistolähteitä käyttäen, ja tärkeimmässä roolissa olivat ohjelmistotoimittajien tarjoukset. Työssä on käytetty tutkimusmenetelmänä laadullista tutkimusta ja lähestymistavaksi on valittu tapaustutkimus. Siinä on mukana konstruktivisen tutkimusotteen piirteitä.

Tutkimustuloksissa on esitelty sopivat ohjelmistot, jotka mahdollistava täysin sähköisen taloushallinnon. Ohjelmistoja on vertailtu niiden ominaisuuksien ja kustannusten näkökulmasta. Erityisesti eri ohjelmistojen kustannukset olivat tärkeässä roolissa, kun puhutaan pienestä, ei kovin varakkaasta yhdistyksestä.

Johtopäätöksissä esitetään, että monessa ratsastusseurassa taloushallinto hoidetaan pitkälti vielä paperisena. Ja vaikka sähköinen taloushallinto tarjoaa kiistattomia hyötyä yhdistyksen taloushallinnossa, sen kustannukset ovat suhteellisen korkeat pienelle yhdistykselle. Perinteinen taloushallinto on huomattavasti edullisempi ohjelmiston osalta, kuin sähköiset järjestelmät. Ratsastusseuran päätettäväksi jää siirtykö se tulevaisuudessa sähköiseen taloushallintoon.

---

Asiasanat: Sähköinen taloushallinto, yhdistyksen kirjanpito, sähköisen taloushallinnon ohjelmat, pilvipalvelut.

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences

Degree programme in business economics, option of financial administration

---

Author: Iida Pakkamäe

Title of thesis: Choosing an electronic accounting software case: Pyhäjokilaakson Ratsastajat

Supervisor: Merja Luukkonen

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2017      Number of pages: 39

---

The popularity of electronic financial management has increased significantly in recent years. Also the number of companies, that provides electronic financial management software, has started to grow. The commissioner of this thesis is a horse-riding-club, Pyhäjokilaakson Ratsastajat, from Oulainen. The commissioner might be interested in using electronic financial management software. The aim of the thesis was to provide information for the commissioner about this electronic financial management and to find out what kind of things should be considered when transferring to it. The aim was also to find out the prices of the software and to compare their costs and quality.

There are two main chapters in the theory section. The first chapter deals with those parts of accounting that occur in the commissioner's financial activities. The second chapter deals with electronic financial management. It tells the definition of electronic finance and describes its benefits and how to transfer to electronic financial management.

The empirical section of the thesis was originally supposed to carry out interviews. As a data source was supposed to use software provider's websites, price listings and brochures. Interviewees were thought to be other horse-riding-clubs which already had been transferred to electronic financial management. However, no riding-clubs to interview were found. Due to that, the study was conducted by using only data sources, from which the most important were offers from the vendors of the software. The study method of the thesis is qualitative and the chosen approach method is constructional case study.

The appropriate software, which enables fully electronic financial management, has been presented in the study results. Software features and costs have been compared. Especially, when it comes to a small and not very wealthy association the costs had a very important role.

The conclusions submit that in many horse-riding-clubs the financial management is still largely handed in the traditional way, in which the documentation is handled in paper. And even though, the electronic financial management provides a lot of benefits, the costs are relatively high for a small association. The traditional way is a lot cheaper than using electronic software. Now it's up to commissioner, if it decides to transfer to electronic financial management in the future.

---

Keywords: Electronic financial management, associations accounting, electronic accounting software

## SISÄLLYS

LYHENTEET.....	6
1 JOHDANTO .....	7
2 YHDISTYKSEN KIRJANPITO.....	10
2.1 Liiketapahtumat ja tositteet .....	12
2.1.1 Myyntilaskut .....	12
2.1.2 Ostolaskut .....	13
2.2 Maksuliikenne .....	14
2.3 Pääkirjanpito .....	14
2.4 Raportointi ja viranomaisilmoitukset.....	16
2.5 Arkistointi .....	17
3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO .....	18
3.1 Sähköisen taloushallinnon määritelmä.....	18
3.2 Sähköisen taloushallinnon hyödyt.....	19
3.3 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen .....	21
3.4 Taloushallinnon ohjelmat pilvipalveluina .....	22
4 CASE-YHDISTYKSEN TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTÄMINEN .....	24
4.1 Muutostarpeen perustelu .....	24
4.2 Tutkimuksen toteuttaminen .....	26
4.3 Yhdistyksille sopivat sähköisen taloushallinnon ohjelmat.....	27
5 TUTKIMUKSEN JOHTOPÄÄTÖKSET .....	32
6 POHDINTA .....	34
LÄHTEET .....	37

## LYHENTEET

KPL kirjanpitolaki

PMA Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista

# 1 JOHDANTO

Patentti- ja rekisterihallituksen tietojen mukaan Suomessa on 135 000 yhdistystä (Patentti- ja rekisterihallitus 2016d, viitattu 31.10.2016) ja Suomen kirjanpitolain (KPL, 1336/1997 1:1 §) mukaan jokaisella yhdistyksellä on velvollisuus pitää kirjanpitoa. Kirjanpidon voi hoitaa yhdistys itse, tai sen voi ulkoistaa tilitoimistolle. Yhdistyksillä ei kuitenkaan aina ole varaa maksaa tilitoimistolle kirjanpidon hoitamisesta, ja näin ollen kirjanpito päädytään hoitamaan alusta loppuun yhdistyksessä. Kirjanpito saatetaan hoitaa käsin tilikirjan avulla tai Excelissä. Yhdistyksen hallituksen jäsenillä ei aina ole tietoa markkinoilla olevista sähköisistä taloushallinnon ohjelmista, joiden avulla kirjanpidon voisi hoitaa nopeammin ja helpommin.

Sähköinen taloushallinto tarkoittaa sitä, että ostolaskujen kierrätys ja hyväksyminen, tiliotteet ja myyntilaskujen viitesiirojen vastaanottaminen, sekä viranomaisilmoitusten lähetykset tapahtuu sähköisesti. Sähköinen taloushallinto on yleistynyt viime vuosien aikana, koska taloushallintoa on pyritty kehittämään nopeammaksi, tehokkaammaksi ja ekologisemmaksi. Myös yhdistykset haluavat siirtyä sähköiseen taloushallintoon hitaasti mutta varmasti.

Opinnäytetyössä tutkitaan mitkä taloushallinnon ohjelmat mahdollistavat yhdistyksen talouden hoitamisen sähköisesti. Työssä keskitytään tutkimaan ainoastaan ohjelmia, jotka toimivat pilvipalveluna eli internetpohjaisina. Työn empiirinen osuus on toteutettu opinnäytetyön toimeksiantajan näkökulmasta, joka toimii samalla keskeisenä rajauksena koko opinnäytetyölle. Opinnäytetyön aihetta on lähestytty seuraavien tutkimuskysymysten avulla:

- Mitä tarkoittaa sähköinen taloushallinto?
- Mitä asioita tulee huomioida sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä?
- Minkä hintaisia ovat taloushallinto-ohjelmistot toimeksiantajan käyttötarkoitukseen?

Opinnäytetyössä käytetään laadullista tutkimusmenetelmää. Sen tarkoituksena on kuvata todellista elämää ja pyrkiä kokonaisvaltaiseen tiedon hankintaan, jossa tutkimuksen aineisto kootaan todellisissa tilanteissa. Laadullisessa tutkimusmenetelmässä käytetään usein ihmisiä tiedon keruun välineenä ja luotetaan heidän kanssaan käytyihin keskusteluihin ja omiin havaintoihin. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 157, 160.) Lähestymistavaksi on valittu tapaustutkimus. Siinä on konstruktivisen tutkimusotteen piirteitä. Tapaustutkimuksessa nimensä

mukaisesti tarkastellaan yhtä tai useampaa ”tapausta” (case, cases), joiden määrittely, analysointi ja ratkaisu ovat tapaustutkimuksen keskeisimmät tavoitteet. Tapaustutkimukselle on tyypillistä monista eri lähteistä kerätyn yksityiskohtaisen ja rikkaan empiirisen aineiston käyttö. Tapaustutkimuksessa mitä-, miten- ja miksi-kysymykset ovat keskeisellä sijalla. Tutkijalla on vähän kontrollia tapahtumiin tai aiheesta on tehty vähän empiiristä tutkimusta. Tapaustutkimuksessa tutkimuskohteena on jokin tämän ajan elävässä elämässä oleva ilmiö. (Kuluttajatutkimuskeskus 2005,4, viitattu 4.1.2017.) Konstruktiivinen tutkimusote on kehitetty nimenomaan liiketaloustieteen alueella. Konstruktiivisella tutkimusotteella pyritään ratkaisemaan reaali maailman ongelmia. Siinä keskitytään tosielämän ongelmiin, jotka koetaan käytännössä tarpeelliseksi ratkaista. Konstruktiivinen tutkimusote on huolellisesti kytketty olemassa olevaan teoreettiseen tietämykseen, ja siinä kiinnitetään erityistä huomiota empiirisen löydösten reflektointiin takaisin teoriaan. Konstruktiivinen tutkimusote on yksi tapa case-tutkimuksen suorittamiseen. (Lukka 2014, viitattu 19.2.2017.) Opinnäytetyön tarkoituksena on antaa case-yhdistykselle tietoa sähköisestä taloushallinnosta ja sen tarjoamista hyödyistä, sekä esitellä eri ohjelmistojen kustannuksia. Opinnäytetyö tarjoaa yhdenlaisen ratkaisun, eli konstruktion case-yhdistyksen talouden hoitamisen helpottamiseksi ja nopeuttamiseksi.

Konkreettisina tutkimusmenetelminä oli alun perin tarkoitus käyttää haastatteluja ja aineistolähteinä ohjelmatarjoajien nettisivuja, hinnastoja ja esitteitä. Haastateltavina ajateltiin toimivan muita ratsastusseuroja, jotka olisivat jo siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Haastateltavia ratsastusseuroja ei kuitenkaan löytynyt yhtään, eikä muitakaan pieniä yhdistyksiä, joilla olisi ollut käytössä sähköinen taloushallinto. Tutkimus toteutettiin loppujen lopuksi aineistolähteitä käyttäen, joista tärkeimmässä roolissa olivat ohjelmistotoimittajien tarjoukset. Tutkimuksessa otettiin myös selvää, mitä vaihtoehtoja toimeksiantajan pankilla oli tarjota sähköistä taloushallintoa varten. Konkreettisten tutkimusmenetelmien avulla pyrittiin selvittämään vastaukset tutkimuskysymyksiin ja löytämään toimeksiantajalle sopiva taloushallinnon ohjelma.

Toimeksiantaja toimii ratsastusseura Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry, joka on perustettu vuonna 1980 ja seuran kuuluu 90 jäsentä. Seura toimii Pyhäjokilaakson alueella ja se on keskittynyt pitämään erilaisia ratsastusvalmennuksia, kilpailuja, sekä hevosaiheisia tapahtumia. Seuran päätoimipaikkana toimii seuran tallialue Oulaisten Törmäperällä joka käsittää maneesin, ratsastuskentän ja uuden hevostallin. Seura on tunnettu upeasta talkoohengestä, josta kertovat vuonna 2004 valmistunut maneesi, vuonna 2010 valmistunut ratsastuskenttä ja vuonna 2014



valmistunut kymmenen hevosen yksityistalli seuralaisten hevosille, kiosk- ja kokoontumistiloihin.(Pyhäjokilaakson Ratsastajat 2016, viitattu 31.10.2016.)

## 2 YHDISTYKSEN KIRJANPITO

Kaikki yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia. Se on määrätty Suomen kirjanpitolaissa (KPL, 1336/1997 1:1 §). Kirjanpitolaki kertoo mitkä ovat yhdistyksen velvollisuuksia ja mahdollisuuksia liittyen talous- ja raha-asioihin. Kirjanpidon on oltava kahdenkertaista, eli jokainen kirjaus tehdään samalla summalla kahdelle eri tilille (KPL 1:2 §). Kirjanpitoa varten täytyy olla eri tilejä ja selkeä tilikartta eli riittävästi eritelty luettelo, joka kertoo tilien sisällön (KPL 2:2 §). Kirjanpitoon tulee merkitä yhdistyksen tulot, menot, rahoitustapahtumat, sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät (KPL 2:1 §). Kirjaukset täytyy tehdä aika- ja asiajärjestyksessä, ja niiden täytyy perustua tositteisiin (KPL 2:4 §). Yhdistyksen täytyy tehdä jokaiselta tilikaudelta tilinpäätös. Tilinpäätöksen tulee sisältää tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen, tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman ja taseen ja tuloslaskelman liitteenä olevat tiedot (liitetiedot). (KPL 3:1 §.) Tilinpäätös täytyy tehdä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (KPL 3:6 §).

Joulukuussa 2015 eduskunnassa hyväksyttiin uudet kirjanpitolain muutokset, jotka tulivat voimaan 1.1.2016. Uutta kirjanpitolakia sovelletaan ensimmäisen kerran tilikaudella, joka alkaa 1.1.2016 tai sen jälkeen. (KPL1620/2015 6 §) Uusi kirjanpitolaki ohjaa kohti sähköistä taloushallintoa. Laki ei tee enää eroa paperisen ja sähköisen kirjanpidon välillä. Vanhassa laissa olleet pykälät, jotka rajoittivat tai hankaloittivat taloushallinnon sähköistämistä, on poistettu tai muutettu. (Tradenomiliitto 2016, viitattu 18.1.2017.) Tasekirjaa ei enää tarvitse laatia, vaan uusi nimitys on tilinpäätös, joka sisältää taseen, tuloslaskelman, liitetiedot ja luettelon kirjanpidoista ja aineistoista. Tilinpäätös on edelleen allekirjoitettava, mutta myös sähköinen versio käy. (KPL 3:1 §.) Toimintakertomuksen laadintavelvollisuus on rajattu koskemaan vain yleisen edun kannalta merkittäviä yhteisöjä. Näin ollen muut yhdistykset eivät ole velvollisia laatimaan enää toimintakertomusta. (KPL 3:1 §.) Mikäli yhdistys on laatinut kirjanpitolain tarkoittaman toimintakertomuksen, sekin tulee sisällyttää tilinpäätökseen. Kuitenkin useimpien yhdistysten sääntömääräinen toimintakertomus ei ole kirjanpitolain tarkoittama toimintakertomus eikä sitä siksi oteta tilinpäätöksen osaksi. (Kaijanaho 2016, viitattu 18.1.2017.)

Uusi kirjanpitolaki jakaa yritykset ja yhdistykset koon mukaan mikroyrityksiksi, pienyrityksiksi ja suuryrityksiksi (KPL 1:4 a–c §). Mikroyrityksellä tarkoitetaan kirjanpitovelvollista, jolla sekä

päättäneellä, että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista kolmesta raja-arvosta tilinpäätöspäivänä:

1. taseen loppusumma 350 000 euroa;
2. liikevaihto 700 000 euroa;
3. tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä (KPL 1:4 b §).

Pienyrittäjällä rajat ovat:

1. taseen loppusumma 6 000 000 euroa;
2. liikevaihto 12 000 000 euroa;
3. tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä (KPL 1:4 a §).

Suuryrityksen rajat ovat:

1. taseen loppusumma 20 000 000 euroa;
2. liikevaihto 40 000 000 euroa;
3. tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 250 henkilöä (KPL 1:4 c §).

Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry luetaan kirjanpitolain (KPL 1:4 b §) mukaan mikroyhdistykseksi, koska liikevaihto on alle 700 000 euroa ja yhdistyksellä ei ole palkallisia työntekijöitä. Uuden kirjanpitolain mukaan mikroyhdistys saa tehdä maksuperusteisen tilinpäätöksen (KPL 3:4 §). Maksuperusteisessa kirjanpidossa menot ja tulot kirjataan kirjanpitoon maksun päiväyksen mukaisesti. Maksuperusteisen tilinpäätöksen liitetietoina tulee kuitenkin esittää taseeseen merkitsemättömät ostovelat ja myyntisaamiset, muutokset vaihto-omaisuudessa ja pysyvissä vastaavissa, sekä vieraan pääoman korkojen suoriteperusteinen määrä. (KPL 3:4 §.)

Mikro- ja pienyrityksille on myös säädetty uusi asetus: Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA 1753/2015). Uudistuksen keskeisenä periaatteena on pienten yritysten ja yhdistysten hallinnollisen taakan keventäminen tilinpäätössääntelyllä. Uudistettuun kirjanpitoasetukseen sisältyy edelleen niin sanottu järjestökaava eli aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmakaava. Järjestökaava on entisellään lukuun ottamatta satunnaisten erien poistumista sekä vapaaehtoisen varauksen muuttumista verotusperusteiseksi varaukseksi. Uudistetussa asetuksessa todetaan myös, että

aatteellinen yhteisö ja säätiö saa laatia tuloslaskelmansa myös liikekaavan mukaisesti edellyttäen, että liitetietona esitetään varsinaisen toiminnan, varainhankinnan ja sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut sekä yleisavustukset. (PMA 2:3 §.) Aikaisemman lain mukaan yhdistys ja säätiö saivat poistaa pysyvien vastaavien hankintamenon niiden vaikutusaikana ilman ennalta laadittua suunnitelmaa, mutta nyt poistosuunnitelma vaaditaan myös yhdistyksiltä. Poistotavan tulee olla systemaattinen ja sen tulisi kuvata omaisuuden arvioitua kulumista. Yleisesti käytettyjä yksinkertaisia poistotapoja ovat tasapoistot ja Verohallinnon määrittelemät prosenttiperusteiset menojäännöspoistot. (Kaijanaho 2016, viitattu 18.1.2017.) Tilinpäätöksen oikean ja riittävän kuvan periaatetta korostetaan ja tilinpäätöksen laatimisperiaatteiden kuvaamista kevennetään (PMA 1:3 §).

## **2.1 Liiketapahtumat ja tositteet**

Kirjanpidolla tarkoitetaan kaikkien liiketapahtumien kirjaamista ylös noudattaen lainsäädännössä, sekä kirjanpitolautakunnan ohjeissa määriteltyä menettelyä (KPL 2:1 §). Yhdistyksen tärkeimpiä liiketapahtumia ovat laskutus ja ostolaskujen maksamisesta huolehtiminen. Jos laskutus ei toimi, ei saada suorituksia myynneistä ja näin ollen yhdistyksellä ei ole rahaa toiminnan pyörittämiseen, kuten ostolaskujen maksamiseen. (Hakonen, Eklund & Roos, 2016, 122.)

Kirjauksien on perustuttava päivätyihin ja järjestelmällisesti numeroituihin tositteisiin, jotka todentavat liiketapahtumat. Liiketapahtuman, tositteiden ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksitta todettavissa. (KPL 2:5 §.) Liiketapahtumista syntyviä tositteita ovat esimerkiksi kopiot asiakkaille lähetetyistä laskuista, vastaanotetut alkuperäiset ostolaskut, tavaran toimituksiin liittyvät rahtikirjat ja lähetysluettelot, pankkikortti- ja käteiskuitit sekä tiliotteet. (Hakonen, Eklund & Roos, 2016, 18.)

### **2.1.1 Myyntilaskut**

Tulotositteita ovat lähetetyt myyntilaskut. Myyntilaskusta on käytävä ilmi laskun vastaanottaja, laskun päiväys, luovutettu suorite ja suoritteiden luovutusajankohta. Suoritteella tarkoitetaan myytäviä tuotteita tai palveluita. (Hakonen, Eklund & Roos 2016, 20.) Yhdistykset saavat laskuihin aiheensa asiakkailta tai jäseniltä. Laskun laatimista varten yhdistyksellä on oltava tiedossa vastaanottajan yhteystiedot. Jos käytössä ei ole erillistä laskutusohjelmaa, asiakkaiden yhteystiedoista on pidettävä jotain muuta rekisteriä. Pienillä toimijoilla rekisterinä saattaa toimia

vain Excel-taulukko. Kun lasku on luotu, jää siitä yhdistykselle oma kappaleensa ja asiakkaalle lähetetään oma kappale. Kun maksu saapuu tilille, se kuitataan yhdistykselle jääneeseen kopioon lähetetystä laskusta ja siirretään lasku kirjanpitoon. Jos laskun suoritus ei saavu pankkitilille ajallaan aletaan perintätoimenpiteisiin. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry lähettää kolmenlaisia myyntilaskuja. Seura laskuttaa maneesin ja kentän käyttövuokria kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Maneesin seinien mainospaikat laskutetaan kerran vuodessa ja kilpailusponsoreita sen mukaan kun on pidetty kilpailuja ja myyty mainoksia. Laskut kirjoitetaan käsin pankista saataville pankkisiirtolomakkeille. Seuran puheenjohtaja ja rahastonhoitaja seuraavat maksujen saapumista tiliotteelta ja merkitsevät pankkisiirroille maksupäivän, kun maksu näkyy pankkitilillä. Maksettu pankkisiirto siirretään kirjanpitomappiin odottamaan tiliointia. Vuoden lopussa käydään kaikki lähetetyt pankkisiirtolomakkeet läpi ja suoritetaan perintätoimia, jos maksuja on rästissä. Varsinaista asiakasrekisteriä seuralla ei ole, vaan asiakkaiden yhteystiedot ovat puheenjohtajan ulkomuistissa.

### **2.1.2 Ostolaskut**

Menotositteita ovat vastaanotetut ostolaskut. Ostolaskuista on käytävä ilmi laskun lähettäjän tiedot, laskun päiväys, sekä vastaanotettu tuotannontekijä ja vastaanottoaika. (KPL 2:5 §.) Perinteisesti ostolaskuprosessissa ostolasku saapuu paperilla. Lasku viedään asiataarkastajalle. Asiatarkastaja tekee hyväksymismerkinnän ja vie laskun takaisin hyväksyjälle. Hyväksyjä tekee laskuun oman hyväksymismerkinnän ja maksaa laskun joko itse, tai vie sen maksettavaksi erilliselle rahaliikenteenhoitajalle riippuen, miten asia on missäkin yhdistyksessä järjestetty. Laskunmaksaja tiliöi laskun sen maksettuaan ja arkistoi paperilaskun mappiin. (Lahti & Salminen 2014, 54.)

Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry:ssä ostolaskujen hyväksymismenettelyssä seuran puheenjohtaja avaa paperipostin ja toimittaa tarvittaessa laskut vastuuhenkilöille tarkastettavaksi. Vastuuhenkilöt tarkastettuaan laskun palauttavat sen puheenjohtajalle, ja puheenjohtaja maksaa laskun seuran verkkopankista. Vastuuhenkilöt itse voivat myös vastaanottaa laskuja ja hyväksyttyään toimittaa ne rahastonhoitajalle, joka huolehtii maksusta. Paperilaskuun kirjataan käsin maksupäivä ja lasku siirretään kirjanpitomappiin odottamaan tiliointia.

## 2.2 Maksuliikenne

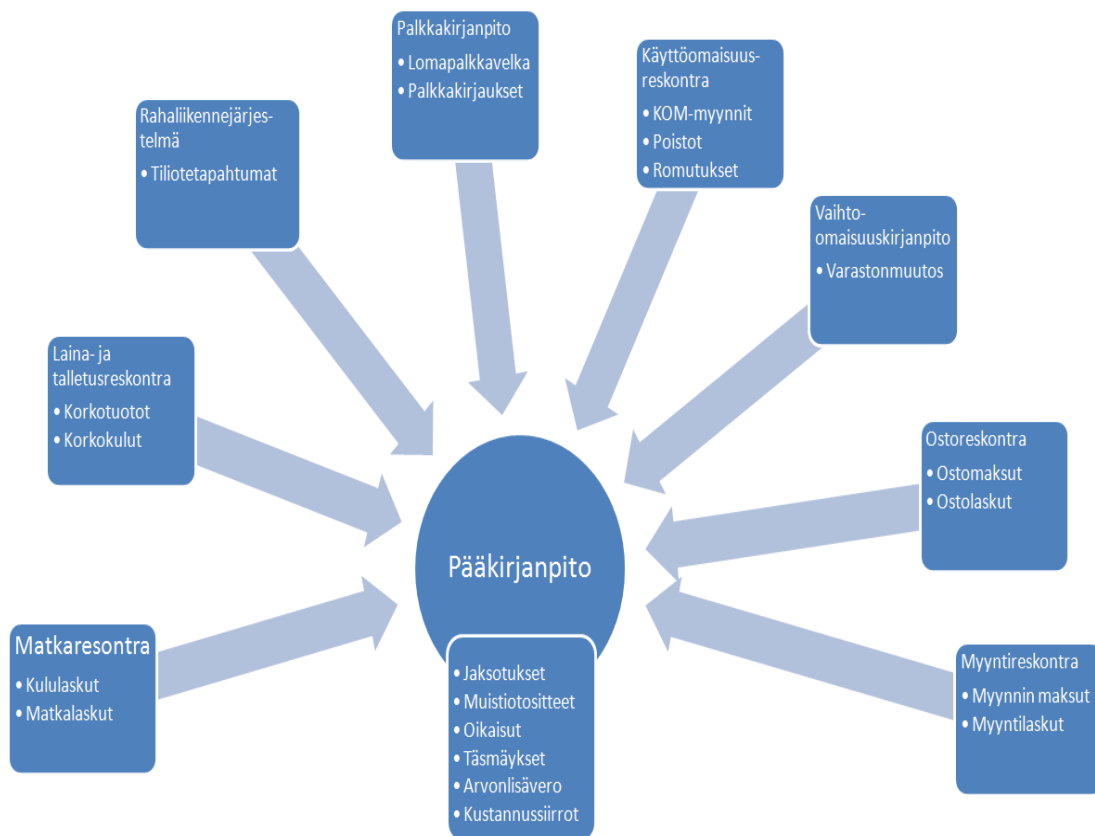
Yhdistyksen maksuliikennettä seurataan pankkitilin tiliotteelta. Pankkitilin tiliote on yksi rahoitustapahtumien tosite. Rahoitustapahtuman tosite todentaa suoritettun maksun ja sen tulee olla maksun välittäneen rahalaitoksen tai maksun saajan antama. (KPL 2:5 §.) Tiliotteissa ja kuiteissa on oltava näkyvissä maksun saaja ja päivä, jolloin maksu on suoritettu. Kirjanpitoon voidaan merkata velka maksetuksi tai saaminen saaduksi tiliotteen tietojen perusteella. Yhteys tiliotteen maksutapahtumaan tulee olla selvitettävissä muista kirjanpidoista, kuten osto- tai myyntireskontrasta. (Hakonen, Eklund & Roos 2016, 20.)

Pyhäjokilaakson Ratsastajien maksuliikennettä hoitaa ja seuraa seuran puheenjohtaja. Hän maksaa paperiset ostolaskut seuran verkkopankista ja seuraa myyntilaskujen saatavia tiliotteelta. Tiliotteet toimivat myös kirjanpidon tositteina, kun siellä on sellaisia maksutapahtumia, joista ei ole erillistä tositetta. Esimerkiksi pankin palvelumaksut tiliöidään suoraan tiliotteelta. Pankkitilille tulee myös omaehtoisesti maksettuja kertaluonteisia eriä, kuten esimerkiksi käyttövuokria. Omaehtoisia maksuja ovat myös kuukausittain maksettavat tallivuokrat ja Suomen ratsastajainliiton tilittämät jäsenmaksut. Seuran puheenjohtaja tekee tällaisista omaehtoisista saapuneista suorituksista koonnin muistiotositteeksi kuukausitasolla, joka liitetään kirjanpitomappiin.

## 2.3 Pääkirjanpito

Vanhassa kirjanpitolaissa esiintyvät termit peruskirjanpito ja pääkirjanpito aikajärjestyksen ja asiajärjestyksen synonyymeinä. Uudessa 1.1.2016 voimaan tulleessa laissa peruskirjanpito termi on poistettu ja jälkimmäinen on saanut uuden merkityksen. Pääkirjanpito tarkoittaa sitä kirjanpitoa, josta tilinpäätös johdetaan. Pääkirjanpitoon kootaan yhdistyksen kaikista liiketapahtumista kirjaukset. Monella yhdistyksellä on vain pääkirjanpito, mutta kirjanpidon voi järjestää niinkin, että eri tapahtumaluokat kirjataan jonnekin muualle esimerkiksi ostoreskontraan, ja pääkirjanpitoon tiedot viedään yhdistelminä. Tällöin tämä ”jonnekin muualle” on osakirjanpito. (Kaijanaho 2016, viitattu 10.2.2017.) Pääkirjanpidon kirjaukset muodostuvat suoraan liiketoiminnan prosesseista syntyvistä kirjauksista ja osakirjanpitojen tapahtumista. Tällaisia lähteitä ovat muun muassa ostolaskut, myyntilaskut, matka- ja kululaskut, käyttöomaisuusositteet, palkkakirjanpito, kassatositteet, vaihto-omaisuuskirjanpito ja laina- ja rahoituskirjanpito. Tapahtumat voidaan viedä kirjanpitoon tapahtumakohtaisesti tai päivä- tai kuukausikohtaisesti.

(Lahti & Salminen 2014, 150–151.) Kirjanpidon päätarkoituksena on yhdistyksen tuloksen eli voiton tai tappion selvittäminen. Kirjanpidosta selviää millaisista eristä eli tuloista ja menoista tulos muodostuu. Siitä selviää myös taloudellinen tilanne eli varat ja velat. (Hakonen, Eklund & Roos 2016, 12.) Kuviossa 1 on esitetty pääkirjanpitoon kuuluvat osakirjanpidot, joiden tiedot siirretään pääkirjanpitoon joko manuaalisesti tai järjestelmien välisillä liittymillä automaattisesti.



KUVIO 1 Pääkirjanpitoon kuuluvat osakirjanpidot (Lahti & Salminen 2008, 127).

Pääkirjanpidon Pyhäjokilaakson Ratsastajille tekee entinen Oulaisten kaupungin työntekijä, joka on jo eläköitynyt. Hän tekee myös muiden yhdistysten kirjanpitoa. Kirjanpito tehdään hyvin yksinkertaisella ilmaisohjelmalla vuositasolla. Seuralla ei ole käytössä osakirjanpitoja, vaan se tekee suoraan pääkirjanpitoon kaikki kirjaukset manuaalisesti. Seuran puheenjohtaja toimittaa vuoden kirjanpidon kerralla kirjanpitäjälle, joka tiliöi kirjanpitomapin sisällön eli syöttää paperitositteet ohjelmaan. Ohjelmasta saadaan tulostettua pää- ja päiväkirja, sekä tuloslaskelma ja tase.

## 2.4 Raportointi ja viranomaisilmoitukset

Raportointi on perinteisesti jaettu kahteen päätyyppiin: ulkoiseen- ja sisäiseen raportointiin perustuen eri raportoinnin kohde- ja käyttäjäryhmiin. Ulkoiset raportit ovat yhdistyksen lakisääteistä raportointia varten. Ne perustuvat kirjanpidon tileihin ja yleisimmät käytetyt ulkoiset raportit ovat tilikohtaiset tuloslaskelma ja tase. Muita lakisääteisiä raportteja ovat pää- ja päiväkirjat ja viranomaisilmoitukset. Yhdistyksen tulee raportoida viralliset tiedot useille eri tahoille. Virallinen tilinpäätös on tärkein näistä. Pääasiassa taloustietoja raportoidaan verottajalle vuosiveroilmoituksen muodossa. Keskeistä on myös arvonlisäveroraportointi, jos yhdistys on arvonlisäverovelvollinen. Muuta viranomaisraportointia ovat tullin ilmoitukset, sekä työnantajailmoitukset, jos on työntekijöitä. Sisäiset raportit ovat yleisesti ottaen yhdistyksen johdolle suunnattua raportointia. Näistä tärkeimpiä ovat talousohjauksen raportit eli budjetit. Eri kustannuslaskentaratkaisut ovat myös sisäistä raportointia. Sisäisen laskennan raporteilla raportoidaan myyntiä, kustannuksia ja kannattavuutta. (Lahti & Salminen 2014, 172–178.)

Yhdistyksen pitää aina antaa veroilmoitus, jos yhdistyksellä on verovuonna veronalaista tuloa, yhdistyksen omistamien kiinteistöjen tiedot ovat muuttuneet, tai yhdistys on tilikauden aikana ostanut tai myynyt kiinteistön, tai yhdistys on saanut erillisen kehotuksen veroilmoituksen antamiseksi. Veroilmoitus pitää antaa neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymiskuukauden loppumisesta. Yhdistys täyttää yhdistyksen ja säätiön veroilmoituslomakkeen 6C. Verohallinto suosittelee, että veroilmoitus annetaan sähköisesti. Veroilmoitus voidaan antaa sähköisesti verkkolomakkeella tai taloushallinto-ohjelman tuottamana tiedostona. Veroilmoituksen antamista varten tarvitaan Katso-tunniste, jolla kirjaudutaan sähköisiin asiointipalveluihin. (Verohallinto 2017, viitattu 16.1.2017.)

Pyhäjokilaakson Ratsastajien täytyy tehdä veroilmoitus verottajalle kerran vuodessa. Ratsastusseura ei ole arvonlisäverovelvollinen, eikä sillä ole palkattuja työntekijöitä, joten veroilmoitusta oma-aloitteisista veroista sen ei tarvitse tehdä. Seuran puheenjohtaja tekee veroilmoituksen kirjanpidon pohjalta. Veroilmoitus on täytetty ja lähetetty aiemmin paperisena, mutta keväällä 2016 seuran puheenjohtaja hankki seuralle Katso-tunnukset, joten vuonna 2017 veroilmoitus saadaan täytettyä ja lähetettyä sähköisesti. Seuran talousarvio laaditaan Excel-muotoisena ja toimintasuunnitelma kirjoitetaan Wordilla. Talousarviota seurataan kuluvin vuoden aikana, mutta usein siihen tulee monia yllättäviä muuttujia, joten se ei toteudu sellaisenaan.



## 2.5 Arkistointi

Yhdistyksen perustamisesta lähtien tulee huolehtia, että kirjanpitoaineisto kerätään ja säilytetään. Kirjanpitoaineistoa ovat kaikki edellisissä kappaleissa luetellut liiketapahtumat ja tositteet. Ne arkistoidaan sähköisinä tai paperisina asiakirjoina ja säilytetään määräajan. Kirjanpitoaineistoa tulee käsitellä ja säilyttää niin, että sisältöä voidaan vaikeuksitta tarkastella ja tulostaa selväkielisessä muodossa tarvittaessa. Tilinpäätös, kirjanpidot, tililuettelo ja toimintakertomus on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositteet, kirjeenvaihto ja muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisestä. (KPL 2:10 §.)

Pyhäjokilaakson Ratsastajien kirjanpitoaineisto arkistoidaan paperisena ja sitä säilytetään seuran puheenjohtajan kotona. Muut asiakirjat säilytetään erillään kirjanpitoaineistosta, nekin puheenjohtajan omassa kodissa. Nykyisen puheenjohtajan kotoa löytyy kirjanpitoaineisto kahdeksan vuoden ajalta. Vanhemmat kirjanpitoaineistot, joita täytyy vielä säilyttää löytyvät edellisen varapuheenjohtajan kotoa.

### 3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Suomessa sähköisen taloushallinnon kehitys on alkanut paperittomasta kirjanpidosta jo 1990-luvulla. Tästä kehitys kulkee digitaalista taloushallintoa kohti. Paperiton kirjanpito tarkoittaa lakisääteisten tositteiden esitystapaa sähköisessä muodossa. Paperiton kirjanpito saavutetaan myös muuttamalla tositeaineisto jälkikäteen sähköiseen muotoon esimerkiksi skannaamalla, mutta tämä on tehoton ja manuaalinen taloushallinnonprosessi. (Lahti & Salminen 2008, 21–22.)

#### 3.1 Sähköisen taloushallinnon määritelmä

Sähköinen taloushallinto merkitsee sitä, että ostolaskut kiertävät sähköisesti ja ne maksetaan nettipalvelun kautta. Myyntilaskut lähtevät yrityksestä palvelukeskukseen sähköisesti verkkolaskuina ja ne tehdään myyntilaskutusohjelmalla. Kirjanpito tehdään sähköisten tiliotteiden avulla ja yhteiskunnan vaatimat raportit esimerkiksi kaupparekisteriin ja verottajalle lähetetään sähköisesti. (Taloushallintoliitto 2016, viitattu 14.11.2016.)

Verkkolaskun lähettämismahdollisuus ja vastaanottomahdollisuus ovat kaksi tärkeintä asiaa, jotka ratkaisevat, pystyykö yhdistys ottamaan käyttöön sähköisen taloushallinnon kokonaisuudessaan. Nykyaikaiset integroidut taloushallinnon ohjelmat tekevät mahdolliseksi tietojen siirtymisen automaattisesti esimerkiksi laskutuksesta myyntireskontraan ja myynti- ja ostoreskontrasta kirjanpitoon. Jos yhdistyksellä ei ole käytössään integroitua ohjelmistoa ja laskutuksessa käytetään erillistä järjestelmää, pitäisi laskutuksen, myyntireskontran ja kirjanpidon välille luoda mahdollisuus tietojen siirtoon automaattisesti. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 18 – 19.) Sähköinen taloushallinto sisältää siis osakirjanpitoja. Osakirjanpidolla tarkoitetaan kirjanpitoa, josta tiedot siirretään sähköisesti joko tapahtumatasolla, tai kirjausyhdistelminä pääkirjanpitoon. Sähköisessä taloushallinnossa käytetään hyväksi erilaisia osakirjanpitojärjestelmiä. Esimerkiksi osto- ja myyntireskontra ja palkanlaskentajärjestelmä ovat osakirjanpitoja. (Valtionkonttori 2017, viitattu 10.2.2017.)

Sähköisen taloushallinnon tavoitteena on automatisoida ja yhdistää eri työvaiheita kirjanpidossa, sekä tuottaa valmista kirjanpitoaineistoa. Kirjanpitoon kuluva työn määrä ja aika pienenee ja samalla nopeutetaan liiketoiminnasta tarvittavan tiedon saamista. Suomalaiset yritykset ovat

tiedostaneet hyvin sähköisen laskutuksen tarjoamat mahdollisuudet ja edut. Vuonna 2012 yritysrahoituskyselyn mukaan suurista ja keskisuurista yrityksistä yli puolet, pienistä yrityksistä kolmannes ja mikroyrityksistäkin viidennes on ottanut käyttöön verkkolaskun sekä osto- että myyntilaskuissa. Myös yhdistykset siirtyvät pikku hiljaa sähköiseen taloushallintoon. (Visma 2014, viitattu 14.11.2016)

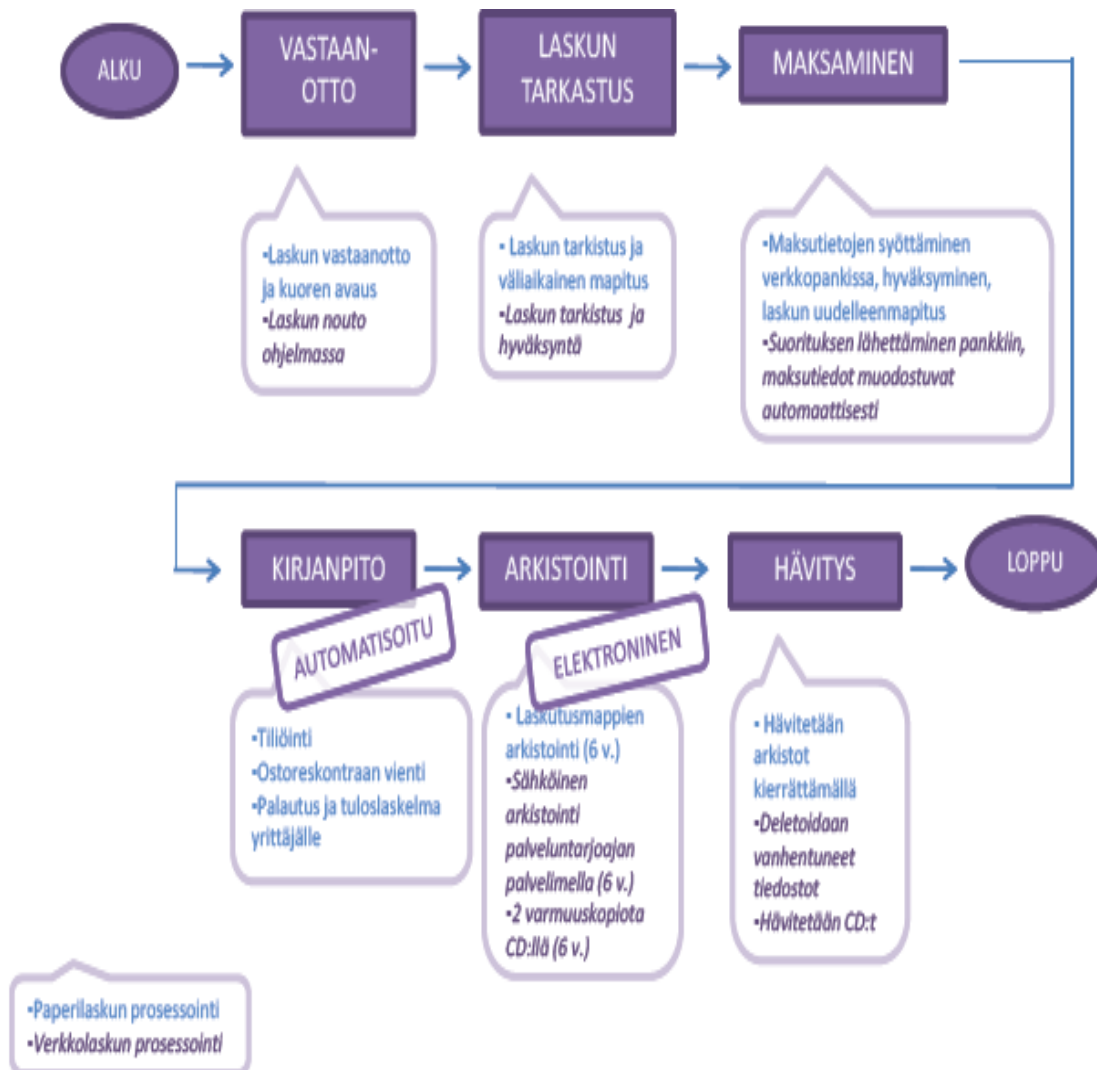
### **3.2 Sähköisen taloushallinnon hyödyt**

Sähköinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon tehtävien ja toimintojen automatisointia. Saadaan aikaiseksi säästöjä kustannuksissa ja ajassa, kun perusprosessit tehostuvat. Lisäksi yrityksen taloushallinnosta tulee reaaliaikaista, paperitonta ja paikasta ja ajasta riippumatonta. Sähköisen taloushallinnon tuomat hyödyt näkyvät myös arjen rutiineissa. Turha manuaalinen työ jää pois automatisoitujen prosessien ansiosta, jolloin on enemmän aikaa muille tehtäville. Hyödyt moninkertaistuvat silloin, kun taloushallinto hoidetaan alusta loppuun sähköisiä järjestelmiä hyväksikäyttäen. (Visma 2014, viitattu 14.11.2016.)

Verkkolaskujen lähetys ja vastaanotto sähköisessä muodossa on paperilaskujen käsittelyä edullisempaa. Kirjanpito on valmiina heti ensimmäisen kirjauksen jälkeen, sillä myyntilaskun tarvitsee tehdä vain kerran. Papereita ei tarvitse tulostaa ja postittaa. Tarvittavat kirjaukset, laskut, kuitit ja tositteet tallentuvat sähköiseen arkistoon. Laskuarkiston selaus on nopeaa, kun se on sähköisessä muodossa ja välttyään tuplatyöltä, kun kaikki kirjatut tiedot tallentuvat kerralla kaikkiin tarvittaviin paikkoihin. Myös viranomaisilmoitukset ja vakioraportit saadaan nappia painamalla järjestelmästä. Virheiden määrä vähenee, kun tapahtumat siirtyvät sähköisesti vaiheesta toiseen ja manuaalinen kirjaaminen jää pois. Onlinetunnukset omaavat henkilöt kirjaavat osto- ja kululaskut itse suoraan järjestelmään skannattuine kuitteineen, niitä ei tarvitse erikseen syöttää järjestelmään. Ostolaskut voidaan myös hyväksyttää sähköpostitse tai netissä oikealla henkilöllä paikasta ja ajasta riippumatta, jonka jälkeen ne ohjautuvat maksua varten suoraan. (Visma 2014, viitattu 14.11.2016.)

Myös kirjanpidon merkitys kasvaa päätöksenteossa sähköisen taloushallinnon myötä. Aikaisemmin on tuotettu vain tilinpäätöksiä ja tarvittaessa osavuosikatsauksia. Taloushallinnon sähköistämisen ansiosta nyt pystytään tuottamaan jatkuvaa tietoa johdon päätöksenteon tueksi vaikka päivittäin. (Mäkinen & Vuorio, 2002, 53.) Taloushallinnon tehostuessa saavutetaan myös kustannussäästöjä, jotka esimerkiksi syntyvät postituksen vähenemisestä ja arkistointitilan

pienenemisestä. Manuaalinen työ vähenee varsinkin laskun vastaanottajalta, kun laskujen käsittely sähköistetään. Vastaanottajan säästö laskua kohden on arvioitu olevan 20–60 euroa. Laskun lähettäjän säästöt ovat pienemmät, vain paperi ja postimerkki. (Lahti & Salminen, 2008, 27). Kuviossa 2 on kuvattu sekä paperisen laskun, että verkkolaskun käsittelyn vaiheet manuaalisessa ja sähköisessä kirjanpidossa.



KUVIO 2. Saapuvan paperilaskun ja verkkolaskun käsittelyprosessi (Finanssialan Keskusliitto 2010c, 7).

Kuvio 2 havainnollistaa hyvin, miten sähköisen ostolaskun käsittelyssä kirjanpidon vaiheet vähenevät. Paperilaskun käsittelyssä on monta ihmistyötä ja aikaa vaativaa vaihetta ennen kuin lasku on kulkenut koko ostolaskuprosessin läpi.

Verkkolaskutuksella pystytään vaikuttamaan taloudellisen säästön lisäksi myös ympäristön kuormituksen pienentämiseen. Sähköinen taloushallinto on ympäristöystävällisempi kuin perinteinen paperinen taloushallinto. Suomessa lähetetään vuosittain arviolta noin 350–380 miljoonaa paperista myyntilaskua. Jos arvioidaan tarvittavan yhden paperilaskun lähettämiseen kolme kappaletta A4-kokoista paperiarkkia, Suomessa kuluu paperiarkkeja vuodessa miljardi kappaletta. Paperiarkit painavat noin viisi miljoona kiloa ja aiheuttavat 14 300 tonnin hiilidioksidipäästöt. Paperilaskun hiilidioksidipäästöjä voisi verrata 3500 omakotitalon energiatarpeeseen tarvittavaan määrään vuodessa. Paperilaskujen aiheuttama valtava taakka pitäisi pystyä eliminoimaan, mitä se aiheuttaa ympäristölle. (Lahti & Salminen 2008,29.)

### **3.3 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen**

Taloushallinnon sähköistämistä pidetään välillä turhankin pitkään. Yhdistysten talousasioiden hoitaminen on strateginen valinta ja vanhoihin toimintatapoihin liittyvät isot muutokset sisältävät omat riskinsä. Kuitenkin varsinainen muutosprosessi vie lopulta vähemmän aikaa, kuin sitä edeltäneet pohdinnat. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen muutosprojekti on helpompi viedä läpi, kun asiasta tehdään selkeä projekti. Projekti laitetaan liikkeelle päätöksenteolla ja vastuuhenkilöiden valinnalla. Riskejä voidaan siis rajata huolellisella valmistautumisella ja ottamalla mukaan luotettava yhteistyökumppani. (Visma 2014, viitattu 3.12.2016.)

Taloushallinnon prosessi on syytä kirkastaa ennen kuin järjestelmätoimittajiin otetaan yhteyttä. Useimmille pienille ja keskisuurille yhdistyksille riittää, että saadaan luotua yhteinen näkemys taloushallinnon prosessien nykytilasta ja tulevaisuuden muutostarpeista. Prosesseja voidaan kuvata myös lyhyen kirjallisen dokumentin avulla. Pääasia on, että johdolla ja vastuuhenkilöillä on yhtenäinen ja selkeä kuva nykytilanteesta, ennen kuin aloitetaan keskustelut eri järjestelmätoimittajien kanssa. (Visma 2014, viitattu 3.12.2016.)

Oikean ja sopivan järjestelmän valinta voi olla haastavaa ja työtä vaativaa, koska markkinoilla on tarjolla monia sähköisen taloushallinnon järjestelmiä. Toimittajat voivat olla erikoistuneita myös vain tiettyyn toimialaan tai palvelut voivat olla rajoitettuja. Turvallisia vaihtoehtoja ovat toimittajat,

joilla on takanaan vakavarainen historia, sekä kokemusta omaan toimialaan liittyen. Kiinnostavia toimittajia kannattaa ensin kartoittaa internetin, tilitoimiston tai muiden vinkkien avulla. Yrityksen tai yhdistyksen täytyy valita myös omiin tarpeisiin sopiva operaattori siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon. Operaattorin tarkoituksena on välittää sähköisen taloushallinnon tietoa, kuten laskuja ja viranomaisilmoituksia yritysten ja viranomaisten välillä. Operaattorit ovat vähän kuin nykypäivän posti. Tietoyhteyksien toimivuuteen ja hintaan kannattaa kiinnittää huomiota operaattoria valittaessa. Myös integraatiomahdollisuudet on selvitettävä. Osa sähköisen taloushallinnon toimittajista toimii myös operaattoreina. Järjestelmien tukipalvelut on usein helpompaa järjestää vain yhden toimijan kanssa ja säästytään myös turhalta byrokratialta. (Visma 2014, viitattu 3.12.2016.)

Kun sopiva järjestelmätoimittaja löytyy ja yhteistyöstä on sovittu virallisesti, pidetään projektin aloituspalaveri. Sen tavoitteena on käydä läpi sähköistettävät prosessit, kuten esimerkiksi ostolaskujen hyväksymiskierro. Taloushallinto sähköistetään prosessien määrittelyn pohjalta laaditun projektisuunnitelman mukaan. Projektisuunnitelman tekemisen jälkeen projekti etenee seuraavalla kaavalla:

- Järjestelmä asennetaan toiveiden mukaisesti
- Toimittaja pitää käyttöönottokoulutuksen ohjelman käyttäjille
- Ohjelma sisään ajetaan yhdistyksen omassa ympäristössä
- Viimeisenä vaiheena on varsinainen ohjelman käytön aloittaminen

Jotta uusi taloushallintoprosessi sujuu alusta loppuun moitteettomasti ja toiveiden mukaisesti, järjestelmän käyttöönotto- ja koulutusvaiheeseen kuuluu olennaisesti uuden ohjelman sisäänajo yrityksen omassa toimintaympäristössä. Kun ohjelmaa kokeillaan yrityksen omassa toimintaympäristössä etukäteen saadaan myös varmuus siitä, että kokonaisuus toimii ennen järjestelmän varsinaista käyttöönottoa. (Visma 2014, viitattu 3.12.2016.)

### **3.4 Taloushallinnon ohjelmat pilvipalveluina**

Pilvipalvelut ovat internetin kautta käytettäviä tietotekniikka- ja muita ohjelmistopalveluita. Kuvainnollisesti pilveä käytettiin ensin kielikuvana, jolla viitattiin internettiin. Nykyään termi kuvaa lähes kaikkia verkon välityksellä käytettäviä IT- tai tietotekniikkapalveluja. Pilvipalvelu tarkoittaa sovellusvuokrausta internetin välityksellä. Tällöin vuokrataan käyttöoikeus, eikä tarvitse hankkia

ohjelmistolisenssiä. Sovellusvuokra kattaa kaiken, mitä tarvitaan sovellusten pyörittämiseen. (Lahti & Salminen 2014,45.)

Pilvipalveluna toimivan ohjelman hyötyjä ovat sovellusten käytön helppous, päivityksiä ei tarvitse hoitaa itse ja käytössä on aina viimeisimmät ohjelmistoversiot. Palveluntarjoaja tarjoaa samaa keskitetysti ylläpidettyä sovellusta kaikille asiakkaille, jolloin se pystyy tarjoamaan myös edulliset käyttöön perustuvat hinnat. Perinteiseen itselle ostettuun ja asennettuun lisenssvaihtoehtoon verrattuna pilvivaihtoehto on kokonaiskustannuksiltaan jopa 50–80 prosenttia edullisempi sovellusten hankintatapa. Pilvipalvelut hinnoitellaan tarvittavien sovellusten tai moduulien lukumäärän, käyttäjämäärän, kapasiteetin, tapahtumavolyymien tai näiden yhdistelmän mukaan. Sovellusten pyörittämiseen tarvittavat laitteistot, tietoturvan ja ohjelmistolisenssit palveluveloitus kattaa kokonaan. Pilvipalvelun etu on myös palvelun mitoitus jokaisen tarpeen mukaan. (Lahti & Salminen 2014, 46.)

Riippuen liiketoimintamallista, palveluntarjoajat hoitavat myös sovellusten käyttöön oton käyttäjäkoulutuksineen, sekä käytön neuvonnan ja tuen. Pilvipalveluntarjoaja huolehtii siitä, että sovellus kehittyy teknologian mukaisesti ja, että asiakkailla on käytössä viimeisimmät päivitettyt versiot. Asiakkaan puolelta käyttöön riittää pelkkä toimiva tietokone internet-yhteydellä. Pienille yrityksille ja yhdistyksille markkinoilta löytyy useita internet-pohjaisia taloushallintojärjestelmiä suoraan sovelluspalvelutoimittajalta tai osana tilitoimistojen tarjoamia ulkoistuspalveluita. Sovelluksista löytyy yleensä valmiudet verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen, sekä valmiit pankkiyhteydet. Myös pienemmillä organisaatioilla on pääsy sovelluksiin ja ratkaisuihin pilvipalveluiden myötä, joita ei perinteisesti taloudellisin perustein ollut aiemmin järkevää hankkia. (Lahti & Salminen 2014, 47.)

## **4 CASE-YHDISTYKSEN TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTÄMINEN**

Sähköisen taloushallinnon hyödyt yhdistystoiminnassa ovat itse asiassa suuremmat, kuin liiketoimintaa pyörittävässä yrityksessä. Toimintaan ja taloushallintoon osallistuu merkittävästi suurempi määrä ihmisiä, kuin vastaavaa rahamäärää pyörittävässä yrityksessä. Monissa yhdistyksissä myös tositteiden määrä on suuri. Taloushallintoa hoidetaan kuitenkin useimmiten Exceliin perustuvilla laskelmilla, raporteilla ja lomakkeilla. Paperi näyttelee suurta osaa dokumentaatiosta. (livonen 2016, viitattu 18.1.2017.)

Yhdistyksen taloushallintoon digitaalisuus toisi valtavan määrän etuja. Hyväksynät kuluille ja tositteiden tarkastus voidaan tehdä mistä tahansa ja kaikki toimijat saadaan syöttämään tietoa suoraan järjestelmään. Kun tieto ja aineisto ovat sähköisessä muodossa, avoimuus lisääntyy ja seuran toiminta kehittyy. (livonen 2016, viitattu 18.1.2017.)

Jotta harrastaminen olisi mukavaa ja helppoa, yhdistyksissä tehdään valtavasti arvokasta talkootyötä. Nykyään ilmoittautumisjärjestelmät kilpailuihin ja tapahtumiin ovat jo sähköisiä. Lisäksi viestinnässä on otettu käyttöön moderneja työkaluja ja viestintäkanavia. Taloushallinto on kuitenkin useasti ajastaan jäljessä, vaikka se on seuran toiminnan ydinaluetta. (livonen 2016, viitattu 18.1.2017.)

Taloushallintoon käytetty aika on pois monesta muusta seuran toimintaa kehittävästä toiminnasta. Digitalisoimalla taloushallinto, aikaa voitaisiin vapauttaa merkittävästi varsinaiseen toimintaan. Usein yhdistysten taloushallinnon digitalisointi törmää kuitenkin kustannuksiin, joita pyritään minimoimaan. Digitalisuus ja automaatio maksavat, mutta antavat kuitenkin mahdollisuuden keskittyä seuran kannalta olennaiseen toimintaan. (livonen 2016, viitattu 18.1.2017.)

### **4.1 Muutostarpeen perustelu**

Pyhäjokilaakson Ratsastajien puheenjohtaja on miettinyt taloushallinnon sähköistämistä ja sitä kautta taloushallinnon tehtävien hoitamisen nopeuttamista ja helpottamista jo pidempään. Puheenjohtajalla yksin on suurin yhdistyksen taloudellinen vastuu. Hän hoitaa suurimman osan talouden pyörittämiseen liittyvistä töistä omalla vapaa ajalla, ilman palkkaa. Tällä hetkellä



yhdistyksessä on päällä tilanne, jossa nykyinen puheenjohtaja onkin jättäytymässä pois tehtävästä. Tilalle on helpompi löytää uusi seuraaja, kun puheenjohtajan työtaakkaa ja vastuun määrää yritetään helpottaa, ja taloudenhoitoon liittyviä töitä jakaa useammalle hallituksen jäsenelle.

Taloushallinnon tehtävien hoitamiseen voi liittyä myös vaarallisia työyhdistelmiä. Tämä tarkoittaa, että yksi ja sama ihminen suorittaa ensin tehtävän ja sitten hyväksyy sen. (Viita 2012, viitattu 30.1.2017.) Käytännön esimerkkinä tästä voisi olla tilanne, jossa yksi henkilö vastaanottaa laskun, voi toimia laskun tarkastajana ja hyväksyjänä ja vielä maksaakin laskun itse. Tehtävien jakaminen eri henkilöille ehkäisisi virheitä, väärinkäytöksiä ja loisi avoimuutta ja läpinäkyvyyttä yhdistyksen toimintaan. (Lahti 2017, 21, viitattu 30.1.2017.) Myös muut hallituksen jäsenet saisivat paremmin tietoa yhdistyksen kulu- ja tulorakenteesta, kun hallinnollisia ja taloudellisia työtehtäviä jaettaisiin. Taloushallintoon liittyvien tehtävien jakaminen tasapuolisesti kaikille hallituksen jäsenille olisi yksinkertaisempaa ja nopeampaa taloushallinnon sähköistämisen avulla. Kaikki, jotka pääsevät kirjautumaan sähköiseen taloushallinnon ohjelmaan, pääsevät hyväksymään ostolaskuja ostoreskontraan omalta kotikoneelta ja työnjaosta riippuen tekemään ja näkemään myyntilaskuja myyntireskontrassa. Sähköisessä taloushallinnossa laskut saadaan siirrettyä pääkirjanpitoon sähköisesti, jolloin manuaalinen kirjaaminen niiden osalta jää pois. Myös tiliotteilta koottuja muistiotositteita pääsevät tarkastamaan muutkin hallituksen jäsenet, jolloin kaikkien on helppo seurata kuinka paljon oma-aloitteisesti maksettuja käyttövuoromaksuja maksetaan seuran tilille kuukauden aikana. Kirjanpidosta saa myös helpommin reaaliaikaista ja myyntisaamisten seuraaminen helpottuu. Sähköisen taloushallinnon myötä yhdistyksen taloudesta tulee avoimempaa ja se on helpommin ja nopeammin kaikkien ulottuvilla. (Visma 2017, viitattu 30.1.2017.)

Pyhäjokilaakson Ratsastajien taloushallinnon sähköistettäviä kirjanpidon osa-alueita ovat myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, pääkirjanpito, raportointi ja arkistointi. Sähköisen taloushallinto-ohjelman täytyy olla käytettävissä Internet-selaimen kautta, eli toimia niin sanottuna pilvipalveluna. Ohjelmistotarjoajan pitäisi vastata palvelimesta, päivityksistä ja varmistuksista. Sen pitäisi toimia myös operaattorina ja ohjelmistossa pitäisi pystyä vastaanottamaan ja lähettämään verkkolaskuja.

## 4.2 Tutkimuksen toteuttaminen

Tutkimuksen lähestymistavaksi valittiin tapaustutkimus, jossa on mukana konstruktivisen tutkimusotteen piirteitä. Tutkimuksen tapaus on case-yhdistyksen taloushallinnon sähköistäminen ja tutkimuksen tavoitteena on antaa case- yhdistykselle tietoa sähköisestä taloushallinnosta, ja kehittämis ehdotuksia taloushallinnon uudelleen järjestämiseksi sopivien sähköisten taloushallinnon ohjelmistojen kautta. Tapaustutkimuksen keskeisiä työvaiheita ovat:

- tutkimuskysymysten muotoileminen
- tapausten määrittely ja valinta
- käytettävien teoreettisten näkökulmien ja teoreettisten käsitteiden määrittely
- aineiston ja tutkimuskysymysten välisen vuoropuhelun logiikan selvittäminen
- aineiston analyysitapojen ja tulkintasääntöjen päättäminen
- raportointitavan päättäminen

( Kuluttajatutkimuskeskus 2005,19, viitattu 4.1.2017.)

Tutkimus oli tarkoitus toteuttaa alun perin pääasiassa haastattelemalla muita ratsastusseuroja, joilla olisi käytössä sähköinen taloushallinto. Sähköpostikyselyä lähetettiin neljentoista ratsastusseuran puheenjohtajille koko Suomen alueella, joista yksi vastasi, että taloushallinnon palvelut on ulkoistettu kokonaan ja kolme vastasi, ettei heillä ole käytössään sähköistä taloushallintoa. Muut jättivät kokonaan vastaamatta. Suomen Ratsastajainliiton sivuilla julkaistiin tiedote, jossa etsittiin ratsastusseuroja, joilla on käytössä sähköinen taloushallinto. Yhtään yhteydenottoa ei tullut.

Kohderyhmää laajennettiin muihin vähän isompiin yhdistyksiin. Oulaisten ja Pyhäjoen 4H yhdistys vastasivat, että heillä on käytössään Lemonsoft järjestelmä. Kyselyä lähetettiin sähköpostitse myös seitsemälle tilitoimistolle, joista kaksi vastasivat, että ohjelmistoesittelyt ovat laskutettavaa konsultointipalvelua. Loput viisi tilitoimistoa jättivät vastaamatta.

Myös Pyhäjokilaakson Ratsastajien pankista selvitettiin pankin mahdollisuuksia tarjota sähköisen taloushallinnon palveluita. Yhdistyksen verkkopankissa pystyy ottamaan vastaan sähköisiä ostolaskuja ja lähettämään sähköisiä myyntilaskuja. Pankilla on myös oma tulostus- ja skannauspalvelu paperilaskuille. Molemmista palveluista veloitetaan kappalehinnoin ja palvelu toimii kiinteällä käyttömaksun kuukausihinnalla. Pankki toimii myös operaattorina lähteville ja

saapuville maksuille, mutta pankilla ei ole tarjota pääkirjanpidolle ohjelmaa, johon myyntilaskut ja ostolaskut saataisiin siirrettyä ja josta olisi yhteys viranomaisilmoittamiseen. E-laskujen säilytys verkkopalvelussa on ilmaista kahden vuoden ajan. Lisävuosista täytyisi maksaa erillistä korvausta, koska kirjanpidon tositteita täytyy säilyttää kuusi vuotta. Pankin tarjoama palvelu ei sovellu case-yhdistyksen käyttöön, koska se haluaa, että kaikki osakirjanpidot toimivat samassa ohjelmassa. Pankin tarjoamassa palvelukokonaisuudessa pääkirjanpito pitäisi tehdä erillisellä ohjelmalla, ja ohjelman pitäisi soveltua yhteen pankin e-lasku järjestelmän kanssa, koska muuten automaattinen tiedonsiirto järjestelmien välillä ei onnistu ja laskut jouduttaisiin kuitenkin syöttämään manuaalisesti pääkirjanpitoon.

Loppujen lopuksi tutkimus toteutettiin lukemalla valmista aineistoa ohjelmistotoimittajien internet-sivuilta, ja pyytämällä tarjouksia seitsemältä toimittajalta, joista kuusi vastasi ja antoi tarjouksen. Lemonsoft Oy palveluntarjoaja ei vastannut tarjouspyyntöön.

#### **4.3 Yhdistyksille sopivat sähköisen taloushallinnon ohjelmat**

Kaikki kuusi tutkimuksessa mukana olevaa sähköisen taloushallinnon ohjelmistotoimittajaa pyrkivät palvelemaan myös pieniä yhdistyksiä ja säätiöitä. Kaikilla mukana olevilla sähköisen taloushallinnon ohjelmistotoimittajilla on mahdollista hoitaa sähköisesti myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, kirjanpito ja monipuolinen raportointi. Ohjelmistot sisältävät lisäksi yhteydet verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen, postituspalveluun, ostolaskujen skannauspalveluun, maksuliikenteen hoitamiseen ja viranomaisilmoittamiseen. Moduuleita voi ottaa käyttöön joustavasti yhdistyksen tarpeen mukaan ja ohjelmistotoimittaja toimii asiakkaan operaattorina.

Taloushallinnon ohjelmiston kustannukset koostuvat käyttöönottoprojektin hinnasta, lisenssimaksuista sekä jatkuvista käyttömaksuista. Käyttökustannukset muodostuvat joko tositekohtaisesta hinnoittelusta tai käyttäjä- ja moduulikohtaisesta hinnoittelusta. Molemmat hinnoittelumallit ovat toimivia riippuen yhdistyksen koosta ja taloushallinnon prosesseista. (Siniaalto 2015, viitattu 30.1.2017.)

Pilvipalveluna käytettävän sähköisen taloushallinnon ohjelmiston kustannukset:

#### Aloituskustannukset

- Ohjelmiston ja lisäpalveluiden avausmaksut (laskukanavat, skannauspalvelu ja tulostus)
- yhteyksien avaus
- mahdollinen koulutus ohjelmiston käyttöön
- tietojen siirto sekä tarvittavien tilien ja henkilöiden perustaminen (tekijän työaika)

#### Käyttökustannukset

- tositekohtainen hinta TAI
- käyttäjä- / moduulikohtainen hinta

#### Mikä ei maksa?

- Ylläpito ja päivitykset (automaattisia)
- varmuuskopiointi
- asiakaspalvelu ja käyttötuki

(Siniaalto 2015, viitattu 30.1.2017.)

#### Hintavertailu

Ohjelmistojen vertailutaulukossa tuodaan esille ohjelmistojen ominaisuuksien hintatietoja niiden ominaisuuksien ja prosessien osalta, jotka Pyhäjokilaakson Ratsastajilla on tarve sähköistää.

Hintatiedot perustuvat ohjelmistotoimittajien tarjouksiin.

TAULUKKO 1. Ohjelmistojen hintavertailu

	Netvisor, Visma	Procountor	Heeros	NetBaron	Briox	Merit Aktiva
Palvelun avaus	35,67	495,00	980,00	100,00	0,00	0,00
Konsultointipaketti	199,00	0,00	0,00	220,00	0,00	0,00
Pakettihinta €/kk	0,00	59,00	0,00	105,00	0,00	29,00
Kirjanpidon perustoinnot €/kk	13,92	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00
Myyntireskontran perustoinnot €/kk	11,24	0,00	60,00	10,00	8,90	0,00
Ostoreskontran perustoinnot €/kk	11,24	0,00	60,00	10,00	8,90	0,00
Käyttäjätunnus hlö/kk	13,92	0,00	0,00	0,00	4,90	10,00
Myyntilasku verkkolaskuna €/kpl	0,48	0,50	0,00	0,21	0,58	0,50
Myyntilasku tulostuspalvelun kautta €/kpl	1,29	1,26	0,00	1,10	0,99	1,11
Ostolasku verkkolaskuna €/kpl	0,57	0,50	0,00	0,21	0,58	0,26
Ostolasku skannauspalvelun kautta €/kpl	1,53	1,19	0,00	1,40	8,90 / kk	1,33
	284,99	554,00	1120,00	445,00	31,60	39,00
Palvelun avaus + kk-maksut sis alv 24%	<b>353,39</b>	<b>686,96</b>	<b>1388,80</b>	<b>551,80</b>	<b>39,18</b>	<b>48,36</b>
Avauksen jälkeen hinta per/kk, oletus 30 osto- ja myyntilaskua / kk verkkolaskuina. Käyttäjää 5	<b>145,06</b>	<b>96,20</b>	<b>154,40</b>	<b>140,62</b>	<b>85,45</b>	<b>107,27</b>

## Netvisor

Netvisorilla maksetaan kertaluonteisina maksuina palvelun avauksesta ja vapaaehtoisena palveluna konsultointipaketista. Palvelumaksut ovat moduulikohtaisia ja maksetaan kuukausittain. Jokaisesta käyttäjästä peritään oma kuukausimaksu. Verkkolaskujen tai skannaus- ja tulostuspalvelun kautta lähtevien myyntilaskujen tai saapuvien ostolaskujen käsittelystä veloitetaan kappalehinnoin. (Laine, sähköpostiviesti 24.1.2017.)

## Procountor

Procountorilla maksetaan kertaluonteisina maksuina palvelun avauksesta johon sisältyy käyttöönottokoulutus. Palvelumaksut maksetaan valittuna pakettina eikä moduulikohtaisesti. Pakettihinnat on laskettu tositemäärän mukaan ja käyttäjämäärän mukaan. Verkkolaskujen tai

skannaus- ja tulostuspalvelun kautta lähtevien myyntilaskujen tai saapuvien ostolaskujen käsittelystä veloitetaan kappalehinnoin. (Lehessalo, sähköpostiviesti 24.1.2017.)

### **Heeros**

Heeroksella maksetaan kertaluonteisena maksuina palvelun avauksesta johon sisältyy käyttöönotto ja koulutus. Palvelumaksut maksetaan valittuna pakettina moduulikohtaisesti. Pakettihinnat on laskettu tosite määrän mukaan ja käyttäjämäärän mukaan. Heeroksella ei makseta erikseen verkkolaskujen tai skannaus- ja tulostuspalvelun kautta lähtevien myyntilaskujen tai saapuvien ostolaskujen käsittelystä vaan sähköinen käsittely sisältyy pakettihintaan. (Loponen, sähköpostiviesti 25.1.2017.)

### **NetBaron**

NetBaronilla maksetaan kertaluonteisena maksuina palvelun avauksesta johon sisältyy käyttöönotto ja koulutus. Palvelumaksut maksetaan valittuna pakettina mutta myynti- ja ostoreskontrasta menee erikseen myös moduulikohtainen maksu. Pakettihinnat on laskettu tosite määrän mukaan ja käyttäjämäärän mukaan. Verkkolaskujen tai skannaus- ja tulostuspalvelun kautta lähtevien myyntilaskujen tai saapuvien ostolaskujen käsittelystä veloitetaan kappalehinnoin. (Nyman, sähköpostiviesti 30.1.2017.)

### **Briox**

Brioxilla ei ole ollenkaan palvelun avausmaksua. Palvelun voi ottaa heti käyttöön tekemällä käyttäjätunnuksen ohjelman kokeiluversioon verkkosivuilla. Kokeilujakson jälkeen tilataan palvelupaketti ohjelmaan ja paketin maksettua ohjelmassa voi jatkaa siihen mihin kokeiluversiossa jäi. Palvelumaksut maksetaan moduulikohtaisesti kuukausittain. Jokaisesta käyttäjästä peritään oma kuukausimaksu. Saapuvien ja lähtevien verkkolaskujen käsittelystä veloitetaan kappalehinnoin. Myös myyntilaskujen tulostuspalvelusta veloitetaan kappalehinnoin. Saapuvien ostolaskujen skannauspalvelulla on kiinteä kuukausihinnointelu. (Steven, sähköpostiviesti 30.1.2017.)

## **Merit Aktiva**

Merit Aktivallakaan ei ole palvelun avausmaksua. . Palvelun voi ottaa heti käyttöön tekemällä käyttäjätunnuksen ohjelman kokeiluversioon verkkosivuilla. Kokeilujakson jälkeen tilataan palvelupaketti ohjelmaan ja paketin maksettua ohjelmassa voi jatkaa siihen mihin kokeiluversiossa jäi. Palvelumaksut maksetaan valittuna pakettina eikä moduulikohtaisesti. Jokaisesta käyttäjästä peritään oma kuukausimaksu. Verkkolaskujen tai skannaus- ja tulostuspalvelun kautta lähtevien myyntilaskujen tai saapuvien ostolaskujen käsittelystä veloitetaan kappalehinnoin. ( Hamunen, sähköpostiviesti 30.1.2017.)

## 5 TUTKIMUKSEN JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, mitkä taloushallinnon ohjelmat mahdollistavat yhdistyksen talouden hoitamisen sähköisesti. Työssä keskityttiin tutkimaan ainoastaan ohjelmia, jotka toimivat pilvipalveluna eli internetpohjaisina. Työssä käytettyjä konkreettisia tutkimusmenetelmiä olivat aiheeseen liittyvään lähdekirjallisuuteen perehtyminen, joista saatiin hyvä pohja työn teoriaosuudelle. Itse tutkimuksen toteuttaminen piti alkuperäisen suunnitelman mukaan tapahtua haastattelemalla muita ratsastusseuroja, joilla olisi ollut jo käytössä sähköinen taloushallinto ja keräämällä aineistodokumentteja suoraan ohjelmistotarjoajilta.

Haastatteluja ei kuitenkaan saatu toteutettua, koska ratsastusseurojen puheenjohtajille lähetettyihin kyselyihin vastattiin todella huonosti. Niissä vastauksissa joita saatiin, käytössä ei ollut sähköistä taloushallintoa. Tästä voidaan siis päätellä, että monessa ratsastusseurassa taloushallinto hoidetaan pitkälti esimerkiksi Exceliin perustuvilla laskelmilla, raporteilla ja lomakkeilla tai ilmaisilla kirjanpito-ohjelmilla joihin paperitositteet syötetään manuaalisesti käsin. Paperi siis näyttelee yhdistyksissä edelleen suurta osaa dokumentaatiosta.

Tutkimuksen tavoitteet toteutuivat kuitenkin loppujen lopuksi hyvin, vaikka haastatteluja ei saatukaan toteutettua ja näin ollen muiden yhdistysten käyttäjäkokemukset jäivät kokonaan selvittämättä. Toimeksiantajan näkökulmasta olennaisinta oli kuitenkin saada selvitettyä sähköisen taloushallinnon ohjelmistojen hintatietoja ja ominaisuuksia. Hintatiedot ovat erityisen tärkeitä pienelle yhdistykselle, koska yhdistyksen täytyy tietää taloushallinnon sähköistämisestä johtuvat kustannukset tarkkaan. Haastatteluiden avulla oli tarkoitus saada tietoon käyttökokemuksia nimenomaan ohjelmistojen yhdistyskäyttäjiltä, jotta olisi saatu tietoa siitä, miten käyttö on onnistunut yhdistyksessä, jossa kaikki eivät ole taloushallinnon alan ammattilaisia. Kokemuksia olisi haluttu myös siitä, miten ohjelmiston käyttö on jaettu / toteutettu muissa yhdistyksissä. Tästä syystä haastateltavien kohderyhmää ei laajennettu esimerkiksi tilitoimistoihin, joissa käytettäisiin sähköistä taloushallintoa. Ja samasta syystä myöskään minä en lähtenyt yksin testaamaan sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja, koska se ei olisi antanut vastausta siihen, miten käyttö onnistuu yhdistyksessä.



Opinnäytetyössä vertailtiin kuuden eri ohjelman hintatietoja ja ominaisuuksia. Kaikki ohjelmat ovat ominaisuuksiltaan melko samanlaisia, koska kaikki pyrkivät palvelemaan myös pieniä yhdistyksiä ja säätiöitä. Kaikilla on mahdollista hoitaa sähköisesti myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, kirjanpito ja monipuolinen raportointi. Kaikki ohjelmistot sisältävät lisäksi yhteydet verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen, postituspalveluun, ostolaskujen skannauspalveluun, maksuliikenteen hoitamiseen ja viranomaisilmoittamiseen. Moduuleita voi ottaa käyttöön joustavasti yhdistyksen tarpeen mukaan ja ohjelmistotoimittaja toimii asiakkaan operaattorina. Suurimmat erot ohjelmistojen välillä olivat hinnat ja laskutusperusteet. Netvisor, Procountor, Heeros ja NetBaron laskuttavat kaikki erikseen ohjelman avauksesta. Procountorilla ja Heeroksella laskutetaan erikseen vielä konsultoinnista joka on avauksen yhteydessä pakollista. Netvisorilla konsultointi avauksen yhteydessä on vapaaehtoista palvelua, josta täytyy maksaa jos sitä valitsee. Brioxilla ja Merit Aktivalla ei ole ollenkaan ohjelman avausmaksua eikä maksullista konsultointia. Procountor, NetBaron ja Merit Aktiva laskuttaa ohjelman käytöstä pakettina kerran kuukaudessa. Netvisorilla, Brioxilla ja Heeroksella ohjelman käytöstä laskutetaan valittujen moduulien mukaan kerran kuukaudessa. Netvisor, Briox ja Merit Aktiva laskuttavat erikseen käyttäjämaksuja käyttäjämäärän mukaan, kun taas Procountorilla, NetBaronilla ja Heeroksella ei ole erillisiä käyttäjämaksuja. Kaikista ohjelmista laskutetaan erikseen lähtevistä ja saapuvista verkkolaskuista tai tulostus- ja skannauspalvelun käytöstä per lasku. Ainoastaan Brioxilla pelkästään ostolaskujen skannauspalvelulle on kiinteä kuukausihinta.

Pyhäjokilaakson Ratsastajilla ei ole aikataulua sähköisen taloushallinnon käyttöön ottamiselle, joten käsiteltyjä taloushallinto-ohjelmia ei ole testattu käytännössä. Ratsastusseura ei ole tehnyt vielä päätöstä sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Hallitus tutustuu tarjouksiin, vertailee hintatietoja ja keskustelee taloushallinnon sähköistämisestä. Myös ohjelmien käytettävyys ja käytettävyyden helppous on olennainen valintaperuste ohjelmaa hankittaessa. Ennen lopullista valintaa toimeksiantajan kannattaa itse kokeilla ohjelmien ilmaisia testiversioita.

## 6 POHDINTA

Sähköinen taloushallinto jatkaa yleistymistään niin yritysten, kuin yhdistystenkin keskuudessa. Taloushallinnon kokonaan digitalisoituminen on kuitenkin vielä pitkän ajan päässä etenkin pienten yhdistysten keskuudessa, sillä perinteinen taloushallinto on huomattavasti edullisempaa ohjelmiston osalta, kuin sähköiset järjestelmät.

Vaikka sähköinen taloushallinto tarjoaa kiistattomia hyötyjä yhdistyksen taloushallinnossa, sen kustannukset ovat suhteellisen korkeat pienelle yhdistykselle. Tällöin hallituksen, jolla on pääasiallinen vastuu yhdistyksen taloudesta, tulee puntaroida vaakakupissa sähköisen taloushallinnon tuomia hyötyjä suhteessa taloushallinnon sähköistämisen kustannuksiin. Onko yhdistyksellä ylipäättään varaa täysin sähköiseen taloushallintoon? Tuottaako sähköinen taloushallinto tarpeeksi konkreettista lisäarvoa, että se on oikeasti kannattavaa?

Opinnäytetyön tutkimuskysymykset olivat:

- Mitä tarkoittaa sähköinen taloushallinto?
- Mitä asioita tulee huomioida sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä?
- Minkä hintaisia ovat taloushallinto-ohjelmistot toimeksiantajan käyttötarkoitukseen?

Tutkimus antaa vastaukset kaikkiin tutkimuskysymyksiin. Tapauksen määrittely tutkimuskysymysten avulla onnistui hyvin. Opinnäytetyön teoriaosuus antaa vastaukset kahteen ensimmäiseen tutkimuskysymykseen ja viimeiseen tutkimuskysymykseen saatiin selvitettyä vastaukset opinnäytetyön empiirisessä osiossa. Teoriaosuus tukee hyvin tutkimusosiota, eikä niissä ole ristiriitoja. Teoriassa esitetyt sähköisen taloushallinnon hyödyt tukevat case-yhdistyksen muutostarpeen perusteluja ja teoriassa esitetty sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on yhtenevä ohjelmistotoimittajien ohjeiden kanssa, sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Tutkimustulokset, eli ohjelmistotoimittajien tarjouspyyntöjen tiedot on esitetty taulukkomuodossa.

Dokumentaation, tutkimustilanteen ja analysoinnin puolesta tutkimusta voidaan pitää luotettavana. Ohjelmistotarjoajien tarjouksia voidaan pitää aitona ja rehellisenä tutkimusaineistona. Tutkimustulokset eivät riipu kovin paljoa tutkimuksen tekohetkestä. Vuoden tai vuosien päästä toistettava vastaavanlainen tutkimus tuottaisi melko samanlaisia

tutkimustuloksia, sillä sähköisen taloushallinnon hankinta- ja ylläpitokustannukset eivät olennaisesti alene. Uusia ohjelmistotoimittajia saattaa tulla markkinoille, mutta nekään eivät palvelua pysty myymään puoli-ilmaiseksi. Tutkimustulokset ovat samassa linjassa yleisen teorian kanssa taloushallinnon sähköisten palveluiden hyödyistä.

Tutkimus avaa mahdollisuuksia myös jatkotutkimuksille. Toimeksiantaja voi myöhemmin selvittää minkä hintaista taloushallinnon hoitamisesta sitten tulisi, jos pääkirjanpito teetetäisiinkin tilitoimistossa ja yhdistys tekisi itse vain myynti- ja ostoreskontran hoidon. Taloushallinnon järjestämisestä voidaan tehdä edelleen jatkotutkimuksia, jonka pohjalta voidaan esittää vertailua sähköisen ja perinteisen taloushallinnon eroista kustannusten näkökulmasta.

Tarkempi tutkimus esimerkiksi hallituksen jäsenten taloudellisen osaamisen ja viitseliäisyyden näkökulmasta olisi myös varmasti hyödyllinen kun sähköisen taloushallinnon muutosprosessia on viety eteenpäin. Talousosaamisen tai kirjanpitotaitojen kehitystä kannattaa tarkastella hallituksen jäsenten näkökulmasta. Sähköistä järjestelmää voi olla helpompi käyttää, koska suurin osa toiminnoista on automatisoituja ja sähköisiä palveluita voisi käyttää myös tilitoimiston kanssa yhteisesti.

Jokainen vertailussa oleva sovellus tarjoaa kaikki toiminnot aina myös tilitoimiston käyttöön. Jos yhdistys ottaisi käyttöönsä sähköisen taloushallinnon ja hoitaisi sitä alkuun alusta loppuun itse, mutta päättäisikin myöhemmin teettää pääkirjanpidon tilitoimistolla, tilitoimisto kannattaa tällaisessa tapauksessa valita sen käyttämän ohjelmiston mukaan jonka tulisi olla sama kuin mikä yhdistyksellä on jo valmiina käytössään. Kirjanpitäjälle luodaan vain omat tunnukset jo valmiina olevaan palveluun ja yhdistyksen ja palveluntarjoajan välistä sopimusta muutettaisiin. Tämä takaa helpon palvelun yhteiskäytön tilitoimiston ja yhdistyksen välillä.

Jos Pyhäjokilaakson Ratsastajat päättäisivät siirtyä sähköiseen taloushallintoon, ja koska kustannusten merkityksellä on suuri vaikutus valintaan, minun mielestäni yhdistyksen kannattaisi valita taloushallinnon ohjelmaksi Briox tai Merit Aktiva. Kummallakaan ohjelmatarjoajalla ei ole erillisiä ohjelman avausmaksuja, eikä pakollista konsultointipakettia. Molempien ohjelmien avauskustannukset ovat pienemmät kuin muiden vertailussa olevien ohjelmien ja kuukausittaiset käyttökustannuksetkin ovat halvimpien joukossa vertailussa olevista ohjelmista. Molemmat ohjelmistotarjoajat antavat ilmaiseksi ylläpidon ja päivitykset, sekä varmuuskopioinnin, asiakaspalvelun ja käyttötuen. Molemmissa ohjelmissa on mahdollista hoitaa sähköisesti

myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, kirjanpito ja monipuolinen raportointi. Ohjelmistot sisältävät lisäksi yhteydet verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen, postituspalveluun, ostolaskujen skannauspalveluun, maksuliikenteen hoitamiseen ja viranomaisilmoittamiseen. Moduuleita voi ottaa käyttöön joustavasti yhdistyksen tarpeen mukaan ja ohjelmistotoimittaja toimii asiakkaan operaattorina. Loppujen lopuksi valinnan ratkaisee ohjelmien käytettävyys ja käytettävyyden helppous. Ennen lopullista valintaa toimeksiantajan kannattaa kokeilla ohjelmien ilmaisia testiversioita.

## LÄHTEET

Finanssialan Keskusliitto 2010c. Materiaalipankki. Tutkimukset. Viitattu 14.11.2016  
[http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen\\_verkkolasku.pdf](http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf)

Hakonen M., Eklund I. & Roos M. 2016. Taloushallinnon taitajaksi. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Hamunen, M. 2017. Merit Aktiva tarjous. Merit Aktiva edustaja, Merit Software Oy. Sähköpostiviesti 30.1.2017.

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki. Otavan Kirjapaino Oy.

livonen, R. 2016. Urheiluseuran sähköinen taloushallinto. Rantalainen Oy blogi. Viitattu 18.1.2017  
<http://blog.rantalainen.fi/blog/urheiluseuran-s%C3%A4hk%C3%B6inen-taloushallinto>

Kaijanaho, A. 2016. Pienen yhdistyksen kirjanpito ja tilinpäätös. Blogi. Viitattu 18.1.2017,  
<http://antti-juhani.kaijanaho.fi/newblog/archives/2072>

Kirjanpitolaki 1997/1336.

Kuluttajatutkimuskeskus. Eriksson & Koistinen. 2005. Monenlainen tapaustutkimus. Viitattu 4.1.2017.  
[https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/152279/Monenlainen\\_tapaustutkimus.pdf?sequence](https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/152279/Monenlainen_tapaustutkimus.pdf?sequence)

Kurki M, Lahtinen M & Lindfors H. 2011 Verkkolasku käyttöön! Kariston Kirjapaino Oy.

Lahti, M. 2017. Hyvin hoidettu sisäinen valvonta, viitattu 30.1.2017  
<http://www.yhteisokeskus.fi/wp-content/uploads/2014/08/hyvinhoidettusisainenvalvonta.pdf>

Lahti, S & Salminen T. 2014 Digitaalinen taloushallinto. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Lahti, S & Salminen T. 2008 Kohti digitaalista taloushallintoa- sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Laine, A. 2017. Netvisor-palvelu. Visma Netvisor edustaja, Netvisor Visma Solutions Oy. Sähköpostiviesti 24.1.2017.

Lehessalo, T. 2017. Procountor tarjous. Myyntipäällikkö, Procountor Oy. Sähköpostiviesti 24.1.2017.

Loponen, A. 2017. Tarjous Heeroksen pilvipalveluista ja pääkäyttäjäpalveluista. Asiakkuuspäällikkö, Novec Oy. Sähköpostiviesti 25.1.2017.

Lukka, K. 2017. Konstruktiivinen tutkimusote. Viitattu 19.2.2017  
<https://metodix.fi/2014/05/19/lukka-konstruktiivinen-tutkimusote/>

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki, Kauppakaari.

Nyman, J. 2017. NetBaron tarjous. NetBaron edustaja, NetBaron Solutions Oy. Sähköpostiviesti 30.1.2017

Patentti. ja rekisterihallitus. 2016d. Yhdistysrekisteri. Viitattu 31.10.2016,  
<https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>.

Pyhäjokilaakson Ratsastajat ry 2016. Esittely. Viitattu 31.10.2016.  
<http://www.pyra.kotisivukone.com/>

Siniaalto, M. 2015. Mikä on sähköisen taloushallinnon hinta. Procountorin blogi. Viitattu 30.1.2017  
<http://blog.procountor.com/mika-on-sahkoisen-taloushallinnon-hinta>

Steven. 2017. Briox tarjous. Briox edustaja, Briox Finland Oy. Sähköpostiviesti 30.1.2017.

Taloushallintoliitto 2016. Verkkolasku on avain sähköiseen taloushallintoon. Viitattu 14.11.2016,  
[http://www.taloushallintoliitto.fi/@Bin/9825/Verkkolasku\\_on\\_avain\\_web.pdf](http://www.taloushallintoliitto.fi/@Bin/9825/Verkkolasku_on_avain_web.pdf).

Tradenomiliitto 2016. Uusi kirjanpitolaki. Viitattu 18.1.2017,  
<http://www.tral.fi/uutiset/uusi-kirjanpitolaki-tuli-voimaan-vuoden-alusta/>

Valtiokonttori. Valtion talous- ja henkilöstökäsikirja. Viitattu 10.2.2017  
<http://www.valtiokonttori.fi/kasikirja/public/default.aspx?nodeid=23974>

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2016/1753.

Verohallinto 2017. Yhdistys ja säätiö. Veroilmoitus. Viitattu 16.1.2017,  
[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Veroilmoitus](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Veroilmoitus)

Viita, A. 2012. Vaaralliset työyhdistelmät. Blogi. Viitattu 30.1.2017,  
<http://numeroidentakana.blogspot.fi/2012/12/vaaralliset-tyoyhdistelmat.html>

Visma 2014. 6 askelta sähköiseen taloushallintoon. Opas sähköistä taloushallintoa harkitseville yrityksille. Viitattu 14.11.2016  
[http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B75194d03-609c-446e-a197-a612da2f6d1f%7D\\_6-askelta-sahkoiseen-taloushallintoon.pdf](http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B75194d03-609c-446e-a197-a612da2f6d1f%7D_6-askelta-sahkoiseen-taloushallintoon.pdf)

Visma 2017. Opas taloushallinnon sähköistämisen hyödyistä toiminnoittain. Viitattu 30.1.2017  
[http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B0d666aed-746d-45db-b7aa-142c3610afc4%7D\\_Taloushallinnon-sahkoistamisen-hyodyt.pdf](http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B0d666aed-746d-45db-b7aa-142c3610afc4%7D_Taloushallinnon-sahkoistamisen-hyodyt.pdf)